MAISON DE PAROISSE ET DES JEUNES
Place du Temple 3 - Gérante Mme Estelle Imhoof - **1095 Lutry -** Tél. 021 791 48 83

Règlement d'utilisation des locaux

1. La prise de possession et la reddition des locaux et du matériel par l'utilisateur ou le locataire (ci-dessous l'utilisateur) se font obligatoirement par l'intermédiaire du/de la gérant-e ou de son/sa remplaçant-e (ci-dessus la gérante), ou selon entente particulière.

2. Il est exigé un dépôt de garantie de CHF 300.-, restitué dans les 7 jours après usage des locaux, une fois faites d'éventuelles déductions pour du matériel et/ou des prestations supplémentaires.

3. Les activités organisées par l'utilisateur dans les locaux de la MPJ doivent être en accord avec l'esprit de la maison qui est une maison de paroisse et des jeunes. En cas de doute, la gérante peut demander des précisions sur les buts et les intentions de l'utilisateur.

4. L'utilisateur est seul responsable de l'état des locaux et du matériel, dès la prise de possession et jusqu'à leur reddition. Il respecte l'ordre et la propreté des locaux communs – couloir, escalier et WC, notamment.

5. Règles d'hygiène et de sécurité : les règles d'hygiène et de sécurité (notamment mesures de lutte contre les risques d'incendie) doivent être respectées par l'utilisateur conformément à la licence d'établissement. Les cendriers sont vidés dans un seau prévu à cet effet, l'emploi de chandelles (bougies) n'est autorisé que dans des photophores. La consommation de boisson et de nourriture est interdite hors des locaux équipés à cet effet. Il n'est pas servi d'alcool aux mineurs (moins de 16 ans : aucun alcool ; 16 à 18 ans : vin, bière, cidre, mais aucun alcool fort). Les animaux sont interdits dans les cuisines du caveau et du foyer (foyer = tout le local car cuisine ouverte). L'utilisateur est seul responsable des marchandises (nourriture et boisson) qu'il apporte dans les locaux. Les restes de nourriture, les poubelles et verres vides sont emportés par l'utilisateur – (il est interdit de déposer de la nourriture dans les poubelles ; il en va de même des bouteilles ou des récipients à boisson).

6. Chaussures : l'utilisateur veille à ne pas abîmer les sols (plancher et moquette) ; lors des cours de gymnastique, ne sont autorisées que les chaussures à semelles blanches.
Usage d'appareils électriques : La modification d'installations électriques est interdite. L'utilisateur dispose uniquement des prises d'alimentation électrique du local loué ; la puissance des appareils utilisés ne doit pas être supérieure à celle des prises du local.
Divers : Il est formellement interdit d'utiliser clous, punaises, agrafes, colle, etc. pour quelque emploi que ce soit.

7. L'utilisateur est responsable de ce qu'aucun acte de nature à troubler le bon ordre, la décence et la tranquillité publique ne survienne à l'intérieur comme à l'extérieur du bâtiment de la MPJ ; il s'engage à respecter les horaires convenus – au plus tard 23 heures pour les locaux du haut et 24 heures pour le caveau ; sur demande écrite, des autorisations de prolongation peuvent être accordées, à titre exceptionnel, par la municipalité de Lutry ; la requête est à adresser par l'utilisateur à la gérante qui la fera suivre à la municipalité de Lutry, au minimum quinze jours avant la manifestation prévue. La musique est autorisée à un niveau sonore non nuisible pour le voisinage, elle ne dépasse pas le nombre de décibels autorisé.

8. Sauf entente particulière avec la gérante, les locaux et le matériel doivent être rendus à l'heure prévue pour la fin de l'occupation.

9. Les locaux et le matériel doivent être rendus par l'utilisateur en parfait état d'ordre et de propreté : les sols sont nettoyés ; les tables et les chaises sont nettoyées et remises en place selon le plan affiché dans le local, ou selon les instructions de la gérante ; la vaisselle et les services de table doivent être rincés avant leur lavage dans la machine à laver la vaisselle – se conformer au mode d'emploi de ladite machine ; vaisselle et services seront essuyés avant d'être rangés.

10. Les dégâts éventuels dans les locaux et les objets manquants ou détériorés seront facturés.

11. La remise en état, le nettoyage, la remise en ordre des locaux et du matériel seront confiés à une entreprise de nettoyage dont le montant de la facture sera déduit sur le dépôt de garantie.

12. L'encaissement du prix de la location se fait à la prise de possession des locaux.
En cas de renoncement de la pré-réservation, merci de nous le faire savoir sans attendre, nous gardons 10 jours les pré-réservations et proposons à la location sans autre avertissement au delà de ce laps de temps. Toute annulation devra, un fois le contrat signé, être formulée par écrit et intervenir au moins de 10 jours avant la date de la location, passé ce délai le 50 % du montant de la location sera dû à la Fondation et donc facturés.

La gérante de la Maison de paroisse et des jeunes, Mme Estelle Imhoof est chargée de l'exécution du présent règlement qui entre en vigueur le 1er août 2007.

Approuvé et donné par le conseil de fondation de la MPJ à Lutry, le 07 sept. 2011.

Le président du conseil de fondation : J.-G. Linder Le trésorier : D. Suter

Règlement lu et approuvé de l'utilisateur le : …… Signature :……..